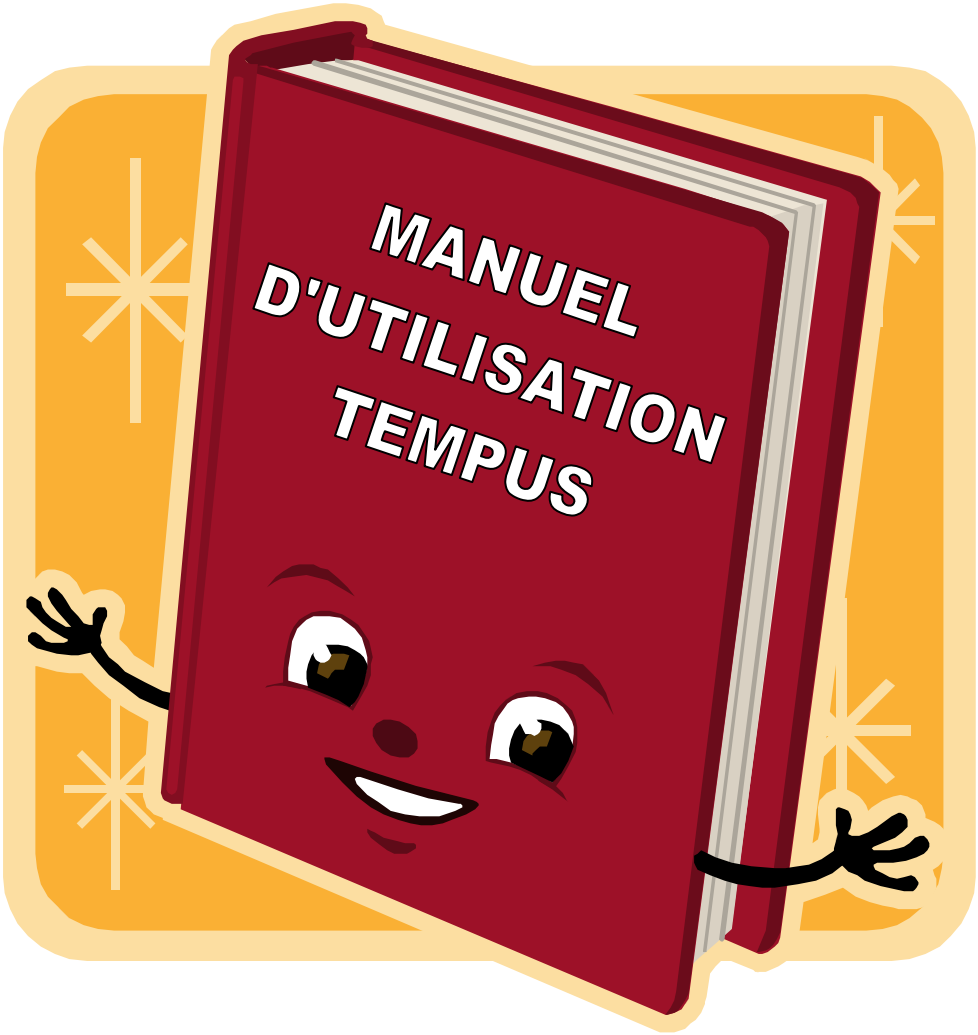
Poissy Saint-Germain-en-Laye
Centre Hospitalier Intercommunal

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES



Edition janvier 2009

SOMMAIRE

1ERE PARTIE : Objectifs de Tempus

Objectifs 5

2EME PARTIE : Description, Utilisation et Fonctionement de Tempus

Généralités 7

1. Détermination des droits annuels et situation au 1er janvier 8

2. Prise en compte de la journée de solidarité 9

3. Planning mensuel 10

4. Compteurs du mois 12

5. Temps de travail de jour, de nuit et proratisation du temps de travail annuel 13

6. Suivi des jours de CRT (jusqu'au 31 décembre 2009) 15

7. Compte Epargne Temps 15

8. Compteurs annuels des absences 16

3EME PARTIE Situations d'Agents et mode de remplissage

Situation n°1 : départ d'un agent en cours d'année 18

Situation n°2 : arrivée d'un agent en cours d'année 19

Situation n°3 : changement de temps de travail en cours d'année 20

Situation n°4 : changement d'organisation de travail et référence de durée hebdomadaire inchangée 22

Situation n°5 : changement de durée hebdomadaire de référence 23

Situation n°6 : qualification multiple d'une journée, prise d'un congé par ½ journée 25

Situation n°7 : comment décompter un arrêt maladie ?
pour un agent à temps plein travaillant en 12h 26
pour un agent à temps plein de nuit 27
pour un agent de jour repos fixe à 80 % 28

Situation n°8 : comment enregistrer un arrêt maladie pendant un congé annuel ? 29

Situation n°9 : comment positionner des congés annuels ?
pour un agent à temps plein travaillant en 12h 30
pour un agent à temps plein de nuit 31
pour un agent de jour repos fixe à 80 % 32

Situation n°10 : comment enregistrer une pause supérieur à 30 minutes ? 33

Situation n°11 : comment enregistrer le temps de travail d'un agent bénéficiant d'un aménagement d'horaire à partir du 3ème mois de grossesse ? 34
Situation n°12 : comment enregistrer un congé bonifié ? 35

ANNEXE

Codes absences (signification, influence sur compteurs et valeur à comptabiliser 37

OBJECTIFS DE TEMPUS

OBJECTIFS

"TEMPUS" est un outil permettant au responsable de service de décompter le temps de travail des agents conforme au guide du temps de travail 2009 approuvé par la voie d'un protocole d'accord signé en novembre 2008 par l'ensemble des organisations représentives du personnel.

Il est présenté sous la forme d'un planning annuel, et a pour objectifs :

① de comparer le temps de travail de l'agent avec son obligation de service déterminé par :

a) l'organisation de son travail en :
   - repos fixe
   - repos variable effectuant de 1 à 19 dimanches ou jours fériés
   - repos variable effectuant plus de 19 dimanches ou jours fériés
   - travail exclusif de nuit

b) sa quotité de travail (temps plein / temps partiel)

c) la proratisation au 31 décembre (ou au départ de l'agent) de la durée annuelle du travail résultant d'une alternance horaires de jour / horaires de nuit (cf 2ème partie)

② Déterminer ses droits à congés annuels

- ouverture du droit généré par la quotité de temps de travail de l'agent au 1er janvier
- actualisation du droit
- suivi de l'utilisation du droit

COMPTEUR ANNUEL	❶ ouverture du droit généré par la quotité de temps de travail de l'agent au 1er janvier ❷ actualisation du droit initial (départs, arrivées en cours d'année) ❸ suivi de l'utilisation du droit

③ Comptabiliser les absences au travail selon leur qualification :

➢ absences au travail

- Congé Maladie
- Congé Enfant Malade
- Accident du Travail
- Congé Maternité ou d'Adoption
- Congé Paternité
- Congé Exceptionnel
- Congé Bonifié
- Grève
- RC/RTT
- CRT (jusqu'au 31 décembre 2009)
- Congé Formation
- Congé Syndical

④ équilibrer le temps de travail réalisé par rapport à la durée légale hebdomadaire (35 h) par le positionnement de RC/RTT (soit 15 jours de RTT de 7 h maximum pour une présence toute l'année et sans absence, pour les agents en décompte horaire à temps plein)

DESCRIPTION, UTILISATION ET FONCTIONNEMENT DE TEMPUS

GENERALITES

- Toutes les zones de TEMPUS traitant des heures sont exprimées en centièmes d'heures.

  Exemples :
  - pour saisir 7h et 30 minutes, on tapera 7,5
  - quand on lit 6,75, cela signifie 6 heures et 45 minutes

- Chaque feuille est protégée, les formules de calcul sont masquées, et la saisie est limitée dans certaines zones (liste déroulante).

- Les repères de couleur suivants permettent d'identifier des zones de saisie :

  - bleu : zone de saisie obligatoire (sauf temps de pause)
  - rose : zone de saisie facultative
  - jaune : zone de saisie d'actualisation

- Symboles :

  - "✍" : les lignes comportant ce symbole donnent des consignes de saisie
  - " 🖩 " : les lignes comportant ce symbole indiquent les calculs effectués par TEMPUS

Tempus se compose de 8 parties

1. Détermination des droits annuels et situation au 1er janvier :

1er Trimestre :

Solde Heures Supplémentaires Année N-1	H
	0,00

Congés annuels Ouverts au 1er janvier	J	H
	28	196
Actualisation du droit		196

Quotité temps de travail au 1er janvier	100%
Valeur théorique jour	7

Zone bleue :

✍ saisie de la quotité de temps de travail de l'agent au 1er janvier si différent de 100 % proposé

- détermine la valeur théorique du jour
- détermine le droit à congés annuels
- détermine pour chacun des 12 mois le temps de travail à effectuer.

Zone rose :

✍ saisie du solde d'heures supplémentaires de n-1

- ces heures supplémentaires s'ajoutent au temps effectué au mois de janvier

2. Prise en compte de la journée de solidarité

	Journée de solidarité (intégration au solde du mois de janvier)	*7,00*	Si Temps de pause > 30 mn Noter OUI dans la case ci-dessous
	JANVIER	147,00	AGENT
		147,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Jeudi	Férié	
2	Vendredi		
3	Samedi		
4	Dimanche		
5	Lundi		
6	Mardi		
7	Mercredi		
8	Jeudi		
9	Vendredi		
10	Samedi		
11	Dimanche		
12	Lundi		
13	Mardi		
14	Mercredi		
15	Jeudi		
16	Vendredi		
17	Samedi		
18	Dimanche		
19	Lundi		
20	Mardi		
21	Mercredi		
22	Jeudi		
23	Vendredi		
24	Samedi		
25	Dimanche		
26	Lundi		
27	Mardi		
28	Mercredi		
29	Jeudi		
30	Vendredi		
31	Samedi		
Heures supplémentaires rémunérées			
mois	Heures effectuées (CA inclus)		0,00
	Solde		-154,00
an	Heures à effectuer		154,00
	Heures effectuées (HS de N-1 incluses)		0,00
	Solde		-154,00

La journée de solidarité d'une valeur égale à la durée théorique journalière de l'agent (soit 7 h pour un agent à temps plein) est intégrée automatiquement aux heures à effectuer dès janvier. Elle ne doit donc pas être ressaisie par l'encadrement.

3. Planning mensuel

Comportant :

- Temps à effectuer
- Quotité temps de travail de l'agent
- Codes d'absences
- Nombre d'heures
- Temps de pauses

	Journée de solidarité (intégration au solde du mois de janvier)	*7,00*	Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous
	JANVIER	147,00 **147,00**	**AGENT** **100%**
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Jeudi	**Férié**	
2	Vendredi		
3	Samedi		
4	Dimanche		
5	Lundi		
6	Mardi		
7	Mercredi		
8	Jeudi		
9	Vendredi		
10	Samedi		
11	Dimanche		
12	Lundi		
13	Mardi		
14	Mercredi		
15	Jeudi		
16	Vendredi		
17	Samedi		
18	Dimanche		
19	Lundi		
20	Mardi		
21	Mercredi		
22	Jeudi		
23	Vendredi		
24	Samedi		
25	Dimanche		
26	Lundi		
27	Mardi		
28	Mercredi		
29	Jeudi		
30	Vendredi		
31	Samedi		
Heures supplémentaires rémunérées			

Il comporte 2 zones jaunes d'actualisation dont l'utilisation est décrite dans la 3ème partie (situations d'agents et mode de remplissage), et une zone bleue à renseigner par « OUI » si l'agent prend un temps de pause supérieur à 30 minutes.

Pour les jours travaillés :

✍ saisie du nombre d'heures de travail effectuées dans la colonne "heures"
En cas de travail alternant de nuit et seulement dans ce cas, saisie du code "N" dans la colonne "codes abs. & nuit" si les heures ont été effectuées de nuit. **Attention** les compteurs ne se mettent pas à jour automatiquement. Seuls les compteurs spécifiques (dans les cumuls trimestriels) à ce décompte sont mis à jour. (cf point 5)

Pour les jours non travaillés :

Qualification du jour à partir d'une liste déroulante (saisie limitée).

✍ saisie de l'un des codes d'absence suivants dans la colonne "codes abs. & nuit" :

- RH = repos hebdomadaire (en aucun cas valorisable)
- RA = repos d'aménagement
- RHS = récupération heures supplémentaires
- RF = récupération jour férié travaillé
- RC/RTT = récupération de RTT dans le cycle

= 0

Ou

✍ saisie de tout autre code d'absence dans la colonne "codes abs. & nuit"
avec saisie de la valeur à comptabiliser pour ce code d'absence

➔ *Pour ces opérations de saisie, se rapporter à la liste des codes d'absences mis en annexe (signification, influence sur compteur et valeur à comptabiliser selon la durée hebdomadaire de référence de l'agent).*

Si rémunération d'heures supplémentaires :

✍ saisie du nombre d'heures rémunérées.

4. Compteurs du mois

mois	Heures effectuées (CA inclus)	0,00
	Solde	-147,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées (HS de N-1 incluses)	0,00
	Solde	-147,00

Comparaison du temps de travail agent sur obligation du service

- Heures effectuées :

  total de la colonne "heures"
  - heures supplémentaires rémunérées

  = HEURES EFFECTUEES

- Solde :

  heures effectuées
  - heures à effectuer pour le mois

  = SOLDE

- Cumul du 1er janvier à la fin du mois concerné pour :
  - ➔ Heures à effectuer
  - ➔ Heures effectuées
  - ➔ solde

0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**

Compteur d'utilisation du CRT jusqu'au 31 décembre 2009

- Nombre de saisies du code "CRT"
- Total des valorisations horaires saisies

0	CA pris	0,00
28	Solde CA	196,00

Suivi de l'utilisation des congés annuels

- Nombre de saisies du code "CA"
- Total des valorisations horaires saisies
- Congés annuels restant dus à la fin du mois concerné

0	**Congé Maladie (CM)**	**0,00**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
0	**Congé Bonifié (CB)**	**0,00**
0	**Grève**	**0,00**
0	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
0	**TOTAL ABSENCES**	**0,00**

Compteur des absences

- Nombre de saisies de chaque code
- Total des valorisations horaires saisies pour chaque code

5. Temps de travail effectué de jour, de nuit et proratisation du temps de travail annuel

mois 01	Heures effectuées de jour	0,00
	Heures effectuées de nuit	0,00
an	Heures effectuées de jour	0,00
	Heures effectuées de nuit	0,00

mois 02	Heures effectuées de jour	0,00
	Heures effectuées de nuit	0,00
an	Heures effectuées de jour	0,00
	Heures effectuées de nuit	0,00

mois 03	Heures effectuées de jour	0,00
	Heures effectuées de nuit	0,00
an	Heures effectuées de jour	0,00
	Heures effectuées de nuit	0,00

Proratisation du temps de travail annuel

Heures effectuées	de jour	0,00	#DIV/0!
	de nuit	0,00	#DIV/0!
Bases temps de travail	Temps de W de jour		1 771,00
	Temps de W de nuit		1 644,50

Nouveau temps de travail agent **#DIV/0!**

ATTENTION SI LE « *NOUVEAU TEMPS DE TRAVAIL AGENT* » PRORATISE IL NE MET A JOUR **AUCUN COMPTEUR MENSUEL OU ANNUEL**

- Heures effectuées de nuit = total des valorisations horaires saisies au regard du code "N"
- Heures effectuées de jour :

  total des heures effectuées
  - CA pris
  - heures effectuées de nuit comme calculé ci-dessus

  = HEURES EFFECTUEES DE JOUR

- proportion annuelle en pourcentage des heures effectuées de jour et de nuit

- bases temps de travail :
  - ➔ de jour : temps de travail annuel de l'agent
  - ➔ de nuit : temps de travail du même agent si exclusivement de nuit

✍ zone jaune d'actualisation dont l'utilisation est décrite dans la 3ème partie (situations d'agents, mode de remplissage et fonctionnement)

- nouveau temps de travail de l'agent :

  (base temps de travail de jour x proportion travail de jour)
  + (base temps de travail de nuit x proportion travail de nuit)

  = NOUVEAU TEMPS DE TRAVAIL DE L'AGENT

- détermination du nouveau solde

  total heures effectuées au 31 décembre (ou au départ de l'agent)
  - nouveau temps de travail de l'agent (= heures à effectuer)

  = DETERMINATION DU NOUVEAU SOLDE

6. Suivi des jours de CRT (jusqu'au 31 décembre 2009)

		HEURES	JOURS
COMPTE DE RÉSERVE	JOURS RTT REPORTÉS	0,00	0,00
	UTILISATION DU C.R.T.	0,00	0,0
	SOLDE	0,00	0,00

Compte de Réserve Temps (CRT)

Compte de report de RTT n'ayant pas pu être pris pour des raisons de service sur l'année n-1.

Zone rose :

✍ saisie des heures et jours de RTT 2008 reportés

Utilisation du CRT :

- ➔ nombre annuel de saisies du code "CRT"
- ➔ total annuel des valorisations horaires saisies

Solde

7. Compte Epargne Temps

	HEURES	JOURS
COMPTE ÉPARGNE TEMPS Droits à congés rémunérés portés par l'agent sur ce compte		

Pour mémoire :
Nombre d'heures portées sur son CET par l'agent

Zone rose :

✍ saisie du nombre d'heures portées par l'agent sur ce compte au 31/12/n-1

Jour : conventionnellement et quelle que soit la quotité de travail de l'agent, la valeur du jour de CET est de 7h.

8. Compteurs annuels des absences

	HEURES	JOURS
Congé Maladie (CM)	0,00	0
Congé Enfant Malade (CEM)	0,00	0
Congé Accident du Travail (AT)	0,00	0
Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00	0
Congé Paternité (CPA)	0,00	0
Congé Exceptionnel (CEX)	0,00	0
Congé Bonifié (CB)	0,00	0
Grève	0,00	0
RC ou RTT	0,00	0
CET	0,00	0
TOTAL ABSENCES	0,00	0
Congé Formation (CF.)	0,00	0
Temps Syndical (TS)	0,00	0

- Nombre annuel de saisies des codes d'absence
- Total annuel des valorisations horaires saisies

SITUATIONS D'AGENTS
ET
MODE DE REMPLISSAGE

Pour les exemples suivants, les simulations ont été effectuées sur la base du mois de février en ayant au préalable mis à zéro les compteurs du mois de janvier, sauf la journée de solidarité qui apparaît toujours dans les compteurs de temps à effectuer.

SITUATION N°1
Départ d'un agent en cours d'année

<u>Exemple :</u> départ en retraite au 1er octobre d'un agent en repos fixe

Les éléments de gestion du temps concernés par cette situation sont :

① le temps de travail annuel à effectuer
② le droit à congés annuels

① le temps de travail annuel

= addition des 12 temps de travail mensuels

✍ Dans la zone jaune d'actualisation des mois postérieurs à la date de départ de l'agent : effacer le temps de travail à effectuer

OCTOBRE		AGENT
	0,00	100%
Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures

NOVEMBRE		AGENT
	0,00	100%
Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures

DECEMBRE		AGENT
	0,00	100%
Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures

Le total annuel des heures à effectuer est modifié (congés annuels non déduits)

Dans notre exemple, il est égal à <u>1323 heures</u> (réf. 2009)
= total annuel - (mois d'octobre + novembre + décembre)
= 1771 – (154 + 140 + 154)

② le droit à congés annuels

En cas de départ en cours d'année, ce droit est de 2 jours de congés annuels par mois de présence.

Dans notre exemple, 9 mois de présence donne droit à :

9 x (2 x 7) = 126 heures

- *9* : *Mois de présence*
- *2* : *Nombre de jour par mois*
- *7* : *Valeur en heures du jour* ***<u>selon la quotité de temps de travail de l'agent</u>***

✍ zone jaune d'actualisation des congés annuels : saisie du droit actualisé

Dans notre exemple, saisie de 126 heures

Solde Heures Supplémentaires Année N-1	H
	0,00

<u>Congés annuels</u>	J	H
Ouverts au 1er janvier	28	196
Actualisation du droit		126

Quotité temps de travail au 1er janvier	100%
Valeur théorique jour	7

SITUATION N°2
Arrivée d'un agent en cours d'année

Exemple : recrutement au 1er mars d'un agent en repos variable + de 19 dimanches ou fériés

Les éléments de gestion du temps concernés par cette situation sont :
① le temps de travail annuel à effectuer
② le droit à congés annuels

① le temps de travail annuel

= addition des 12 temps de travail mensuels

✍ Dans la zone jaune d'actualisation des mois antérieurs à la date de recrutement de l'agent : effacer le temps de travail à effectuer

JANVIER	0,00	**AGENT**
	0,00	**100%**

FÉVRIER	0,00	**AGENT**
	0,00	**100%**

MARS	154,00	**AGENT**
	154,00	**100%**

Le total annuel des heures à effectuer est modifié

Dans notre exemple, il est égal à 1456 heures (réf 2009)
= total annuel - (mois janvier + février)
= 1743 – (147 + 140)

② le droit à congés annuels

En cas d'arrivée en cours d'année, ce droit est de 2 jours de congés annuels par mois de présence.

Dans notre exemple, 10 mois de présence donne droit à :

10 x (2 x 7) = 140 heures

10 : *Mois de présence*
2 : *Nombre de jour par mois*
7 : *Valeur en heures du jour selon **la quotité de temps de travail de l'agent***

✍ zone jaune d'actualisation des congés annuels : saisie du droit actualisé

Dans notre exemple, saisie de 140 heures

Solde Heures Supplémentaires Année N-1	H
	0,00

Congés annuels	J	H
Ouverts au 1er janvier	28	196
Actualisation du droit		140

Quotité temps de travail au 1er janvier	100%
Valeur théorique jour	7

SITUATION N°3
Changement de temps de travail en cours d'année

<u>Exemple :</u> agent à temps plein au 1er janvier passant à 80% au 1er mars en repos fixe

Les éléments de gestion du temps concernés par cette situation sont :

① le temps de travail annuel à effectuer
② le droit à congés annuels

① le temps de travail annuel

= addition des 12 temps de travail mensuels

✍ Dans la zone jaune d'actualisation des mois postérieurs à la date de changement de travail de l'agent : modifier le pourcentage de temps

JANVIER	147,00	AGENT
	147,00	**100%**
Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**

FÉVRIER	140,00	AGENT
	140,00	**100%**
Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**

MARS	154,00	AGENT
	123,20	**80%**
Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**

🖩 Le total annuel des heures à effectuer est modifié

Dans notre exemple, il est égal à <u>1474,20 heures</u> (réf 2009)
= (janvier + février à 100%) + (total mars à décembre à 80%)
= (147 + 140) + 1187,20

② le droit à congés annuels

✍ zone jaune d'actualisation des congés annuels :

- ➔ déterminer les nouveaux droits à partir du module de calcul (repos fixe ou variable) proposé sur le fichier TEMPUS
- ➔ modifier le pourcentage de temps des mois postérieurs à la date de changement de temps
- ➔ saisie du chiffre obtenu

Dans notre exemple, <u>saisie de 163,3 heures</u>

droits à CA de janvier à février à 100 % = (CA annuel à 100 %/12) x 2 mois de présence
= (196 / 12) x 2
= 32,66

droits à CA de mars à décembre à 80 % = (CA annuel à 80 %/12) x 10 mois de présence
= (156,80 / 12) x 10
= 130,66

nouveaux droits à CA = 130,66 + 32,66 = 163,3

Solde Heures Supplémentaires Année N-1	H
	0,00

Congés annuels	J	H
Ouverts au 1er janvier	28	196
Actualisation du droit		163,3

Quotité temps de travail au 1er janvier	100%
Valeur théorique jour	7

SITUATION N°4
Changement d'organisation de travail
Référence de durée hebdomadaire similaire

<u>Exemple :</u> agent en repos fixe, intégrant en cours d'année une organisation où les repos sont variables

Le seul élément de gestion du temps concerné par cette situation est : le temps de travail annuel à effectuer.

✍ Dans la zone jaune d'actualisation de <u>tous les mois de l'année</u> :

➔ se référer au temps de travail à effectuer mois par mois de la table de décompte correspondant à la nouvelle organisation

Dans notre exemple, repos variable

➔ saisie des temps mensuels à modifier

SITUATION N°5
Changement de durée hebdomadaire de référence

Exemple : agent travaillant de jour en repos fixe, intégrant au 1er mars une organisation de nuit en 32,5 h

Les éléments de gestion du temps concernés par cette situation sont :

① le temps de travail annuel à effectuer
② le droit à congés annuels

et ce, sur 2 fichiers successifs :

- le 1er (TEMPUS repos fixes) pour la période du 1er janvier au 28 février, qui peut être assimilé à la situation N°1 (cf. page 21) d'un agent partant en cours d'année.
- Le 2nd (TEMPUS nuit) à partir du 1er mars, pouvant être assimilé à la situation N°2 (cf. page 23) d'un agent recruté en cours d'année

Pour une meilleure compréhension, l'utilisation de cet exemple comporte les données suivantes :

- *aucune absence*
- *aucune utilisation du compte réserve temps*
- *aucune récupération d'heures supplémentaires*

TEMPUS de jour en repos fixe

① le temps de travail annuel à effectuer

✍ Dans la zone jaune d'actualisation des mois postérieurs à la date de changement de durée hebdomadaire de référence : effacer le temps de travail à effectuer

Le total annuel des heures à effectuer est modifié

Dans notre exemple, il est égal à 287 heures
= janvier + février à 100%
= 147 + 140

② le droit à congés annuels

✍ zone jaune d'actualisation des congés annuels :
- ➔ déterminer le nouveau droit à partir du module de calcul proposé en effaçant la quotité de temps des mois postérieurs au changement
- ➔ saisie du chiffre obtenu

Dans notre exemple, saisie de 32,66 heures
= droits à CA à 100 % de janvier + février

TEMPUS Nuit

① le temps de travail annuel à effectuer

✍ Dans la zone jaune d'actualisation des mois antérieurs à la date de changement de durée hebdomadaire de référence : effacer le temps de travail à effectuer

🖩 Le total annuel des heures à effectuer est modifié

Dans notre exemple, il est égal à <u>1365 heures</u>
= total temps de travail de nuit de mars à décembre

② le droit à congés annuels

✍ zone jaune d'actualisation des congés annuels :

- ➔ déterminer le nouveau droit à partir du module de calcul proposé en effaçant sur la table de nuit, la quotité de temps des mois antérieurs au changement

  Dans notre exemple, 151,66 heures

- ➔ ajouter les droits acquis au cours de la période antérieure au changement

  Dans notre exemple, 32,66 heures

- ➔ saisir le total

  Dans notre exemple, 184,32 heures

SITUATION N°6
Qualification multiple d'une journée

Prise d'un congé par demi-journée
(congé annuel, RC/RTT, CRT)

TEMPUS ne permet pas sur une même journée de décompter à la fois du temps de travail et du temps d'absence.

Il est donc nécessaire :

✍ de modifier le temps effectivement réalisé la veille ou le lendemain de l'absence en y ajoutant celui utilisé sur la demi-journée de présence

✍ d'indiquer le code d'absence et la valeur horaire de cette absence sur le jour d'absence

Illustration :

Une ½ journée de RC/RTT prise le vendredi 30 janvier par un agent de jour (en 35 h sur un cycle de 3 semaines avec des durées journalières de 7,5 h)

✍ *saisie sur la journée du jeudi : 11,50 h (7,5 + 4 h travaillées le vendredi)*

✍ *saisie sur la journée de vendredi du code d'absence RC/RTT avec une valeur à 0*

le total des heures travaillées est bien de 34h

26	Lundi		7,50
27	Mardi		7,50
28	Mercredi		7,50
29	Jeudi		11,50
30	Vendredi	**RC/RTT**	0,00
31	Samedi		
Heures supplémentaires rémunérées			
mois	**Heures effectuées (CA inclus)**		**34,00**

SITUATION N° 7

Comment décompter un arrêt maladie ?

Exemple : maladie du 2 février avec une reprise au 9 février

POUR UN AGENT DE JOUR A TEMPS PLEIN TRAVAILLANT EN 12 H

Les congés maladie sont positionnés sur toute la durée de l'arrêt (hors RH) pour la valeur de la durée théorique journalière du temps de travail , soit 35 h / 5 = 7 pour un agent de jour

avant

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi		12,00
3	Mardi		12,00
4	Mercredi		12,00
5	Jeudi	RA	0,00
6	Vendredi	RA	0,00
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi	RA	0,00
10	Mardi	RA	0,00
11	Mercredi	RA	0,00
12	Jeudi		12,00
13	Vendredi		12,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		12,00
17	Mardi		12,00
18	Mercredi	RA	0,00
19	Jeudi	RA	0,00
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi		12,00
22	Dimanche		12,00
23	Lundi	RH	0,00
24	Mardi	RH	0,00
25	Mercredi		12,00
26	Jeudi		12,00
27	Vendredi		12,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	144,00
	Solde	4,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	144,00
	Solde	-3,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	196 ,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

après

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi	CM	7,00
3	Mardi	CM	7,00
4	Mercredi	CM	7,00
5	Jeudi	CM	7,00
6	Vendredi	CM	7,00
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi	RA	0,00
10	Mardi	RA	0,00
11	Mercredi	RA	0,00
12	Jeudi		12,00
13	Vendredi		12,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		12,00
17	Mardi		12,00
18	Mercredi	RA	0,00
19	Jeudi	RA	0,00
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi		12,00
22	Dimanche		12,00
23	Lundi	RH	0,00
24	Mardi	RH	0,00
25	Mercredi		12,00
26	Jeudi		12,00
27	Vendredi		12,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	143,00
	Solde	3,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	143,00
	Solde	-4,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	196,00
5	Congé Maladie (CM)	35,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
5	TOTAL ABSENCES	35,00

POUR UN AGENT A TEMPS PLEIN DE NUIT :

Les congés maladie sont positionnés sur toute la durée de l'arrêt (hors RH) pour la valeur de la durée théorique journalière du temps de travail , soit 32,5 h / 5 = 6,5 h pour un agent de nuit

avant

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	130,00	AGENT
		130,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi		10,00
3	Mardi		10,00
4	Mercredi	RH	0,00
5	Jeudi	RH	0,00
6	Vendredi		10,00
7	Samedi		10,00
8	Dimanche		10,00
9	Lundi	RA	0,00
10	Mardi	RA	0,00
11	Mercredi		10,00
12	Jeudi		10,00
13	Vendredi	RA	0,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		10,00
17	Mardi		10,00
18	Mercredi	RH	0,00
19	Jeudi	RH	0,00
20	Vendredi		10,00
21	Samedi		10,00
22	Dimanche		10,00
23	Lundi	RA	0,00
24	Mardi	RA	0,00
25	Mercredi		10,00
26	Jeudi		10,00
27	Vendredi	RA	0,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
Mois	Heures effectuées (CA inclus)	140,00
	Solde	10,00
An	Heures à effectuer	136,50
	Heures effectuées	140,00
	Solde	-3,50
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	182,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

après

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	130,00	AGENT
		130,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi	CM	6,50
3	Mardi	CM	6,50
4	Mercredi	RH	0,00
5	Jeudi	RH	0,00
6	Vendredi	CM	6,50
7	Samedi	CM	6,50
8	Dimanche	CM	6,50
9	Lundi	RA	0,00
10	Mardi	RA	0,00
11	Mercredi		10,00
12	Jeudi		10,00
13	Vendredi	RA	0,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		10,00
17	Mardi		10,00
18	Mercredi	RH	0,00
19	Jeudi	RH	0,00
20	Vendredi		10,00
21	Samedi		10,00
22	Dimanche		10,00
23	Lundi	RA	0,00
24	Mardi	RA	0,00
25	Mercredi		10,00
26	Jeudi		10,00
27	Vendredi	RA	0,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	122,50
	Solde	-7,50
an	Heures à effectuer	136,50
	Heures effectuées	122,50
	Solde	-14,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	182,00
5	Congé Maladie (CM)	32,50
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
5	TOTAL ABSENCES	32,50

POUR UN AGENT DE JOUR EN REPOS FIXE A 80 %

Les congés maladie sont positionnés sur toute la durée de l'arrêt (hors RH) pour la valeur de la durée théorique journalière du temps de travail , soit 35 h x 80 % / 5 = 5,60 h pour un agent de jour

avant

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		112,00	80%
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi	RC/RTT	0.00
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi		7,50
6	Vendredi	RA	0,00
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi		7,50
10	Mardi		7,50
11	Mercredi		7,50
12	Jeudi		7,50
13	Vendredi	RA	0,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		7,50
17	Mardi		7,50
18	Mercredi		7.50
19	Jeudi		7,50
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi	RH	0,00
22	Dimanche	RH	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi	RA	0,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	**Heures effectuées (CA inclus)**	**112,50**
	Solde	**0,50**
an	**Heures à effectuer**	**117,60**
	Heures effectuées	**112,50**
	Solde	**-5,10**
0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**
0	**CA pris**	**0,00**
28	**Solde CA**	**156,80**
0	**Congé Maladie (CM)**	**0,00**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
0	**Congé Bonifié (CB)**	**0,00**
0	**Grève**	**0,00**
1	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
0	**TOTAL ABSENCES**	**0,00**

après

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		112,00	80%
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi	CM	5,60
3	Mardi	CM	5,60
4	Mercredi	CM	5,60
5	Jeudi	CM	5,60
6	Vendredi	CM	5,60
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi		7,50
10	Mardi		7,50
11	Mercredi		7,50
12	Jeudi		7,50
13	Vendredi	RA	0,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		7,50
17	Mardi		7,50
18	Mercredi	RC/RTT	0,00
19	Jeudi		7,50
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi	RH	0,00
22	Dimanche	RH	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi	RA	0,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	**Heures effectuées (CA inclus)**	**110,50**
	Solde	**-1,50**
an	**Heures à effectuer**	**117,60**
	Heures effectuées	**110,50**
	Solde	**-7,10**
0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**
0	**CA pris**	**0,00**
28	**Solde CA**	**156,80**
5	**Congé Maladie (CM)**	**28,00**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
0	**Congé Bonifié (CB)**	**0,00**
0	**Grève**	**0,00**
1	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
5	**TOTAL ABSENCES**	**28,00**

SITUATION N° 8

Comment enregistrer un arrêt maladie pendant un congé annuel ?

❶ l'agent est en congé annuel du 9 au 20 février

❷ l'agent est en congé annuel du 9 au 20 février **et** est malade du 5 au 13 février

❸ l'agent est en congé annuel du 9 au 20 février **et** est malade du 11 au 13 février

❶

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	rh	0,00
2	Lundi		7,50
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi		7,50
6	Vendredi		7,50
7	Samedi	rh	0,00
8	Dimanche	rh	0,00
9	Lundi	CA	7,00
10	Mardi	CA	7,00
11	Mercredi	CA	7,00
12	Jeudi	CA	7,00
13	Vendredi	CA	7,00
14	Samedi	rh	0,00
15	Dimanche	rh	0,00
16	Lundi	CA	7,00
17	Mardi	CA	7,00
18	Mercredi	CA	7,00
19	Jeudi	CA	7,00
20	Vendredi	CA	7,00
21	Samedi	rh	0,00
22	Dimanche	rh	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi		7,50
28	Samedi	rh	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	145,00
	Solde	5,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	145,00
	Solde	-2,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
10	CA pris	70,00
18	Solde CA	126,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

❷

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	rh	0,00
2	Lundi		7,50
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi	CM	7,00
6	Vendredi	CM	7,00
7	Samedi	rh	0,00
8	Dimanche	rh	0,00
9	Lundi	CM	7,00
10	Mardi	CM	7,00
11	Mercredi	CM	7,00
12	Jeudi	CM	7,00
13	Vendredi	CM	7,00
14	Samedi	rh	0,00
15	Dimanche	rh	0,00
16	Lundi	CA	7,00
17	Mardi	CA	7,00
18	Mercredi	CA	7,00
19	Jeudi	CA	7,00
20	Vendredi	CA	7,00
21	Samedi	rh	0,00
22	Dimanche	rh	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi		7,50
28	Samedi	rh	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	144,00
	Solde	4,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	144,00
	Solde	-3,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
5	CA pris	35,00
23	Solde CA	161,00
7	Congé Maladie (CM)	49,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
7	TOTAL ABSENCES	49,00

❸

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	rh	0,00
2	Lundi		7,50
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi		7,50
6	Vendredi		7,50
7	Samedi	rh	0,00
8	Dimanche	rh	0,00
9	Lundi	CA	7,00
10	Mardi	CA	7,00
11	Mercredi	CM	7,00
12	Jeudi	CM	7,00
13	Vendredi	CM	7,00
14	Samedi	rh	0,00
15	Dimanche	rh	0,00
16	Lundi	CA	7,00
17	Mardi	CA	7,00
18	Mercredi	CA	7,00
19	Jeudi	CA	7,00
20	Vendredi	CA	7,00
21	Samedi	rh	0,00
22	Dimanche	rh	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi		7,50
28	Samedi	rh	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	145,00
	Solde	5,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	145,00
	Solde	-2,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
7	CA pris	49,00
21	Solde CA	147,00
3	Congé Maladie (CM)	21,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
3	TOTAL ABSENCES	21,00

SITUATION N° 9

Comment positionner des congés annuels ?

Exemple : à partir du 2 février avec reprise le 9 février

POUR UN AGENT DE JOUR A PLEIN TEMPS TRAVAILLANT EN 12 H

Les congés annuels sont positionnés sur tous les jours pris hors RH pour la valeur de la durée théorique journalière du temps de travail , soit 35 h / 5 = 7 pour un agent de jour

avant

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi		12,00
3	Mardi		12,00
4	Mercredi		12,00
5	Jeudi	RA	0,00
6	Vendredi	RA	0,00
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi	RA	0,00
10	Mardi	RA	0,00
11	Mercredi	RA	0,00
12	Jeudi		12,00
13	Vendredi		12,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		12,00
17	Mardi		12,00
18	Mercredi	RA	0,00
19	Jeudi	RA	0,00
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi		12,00
22	Dimanche		12,00
23	Lundi	RH	0,00
24	Mardi	RH	0,00
25	Mercredi		12,00
26	Jeudi		12,00
27	Vendredi		12,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	144,00
	Solde	4,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	144,00
	Solde	-3,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	196,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

après

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi	CA	7,00
3	Mardi	CA	7,00
4	Mercredi	CA	7,00
5	Jeudi	CA	7,00
6	Vendredi	CA	7,00
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi	RA	0,00
10	Mardi	RA	0,00
11	Mercredi	RA	0,00
12	Jeudi		12,00
13	Vendredi		12,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		12,00
17	Mardi		12,00
18	Mercredi	RA	0,00
19	Jeudi	RA	0,00
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi		12,00
22	Dimanche		12,00
23	Lundi	RH	0,00
24	Mardi	RH	0,00
25	Mercredi		12,00
26	Jeudi		12,00
27	Vendredi		12,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	143,00
	Solde	3,00
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	143,00
	Solde	-4,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
5	CA pris	35,00
23	Solde CA	161,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
0	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

POUR UN AGENT A TEMPS PLEIN DE NUIT

Les congés annuels sont positionnés sur tous les jours pris pris hors RH pour la valeur de la durée théorique journalière du temps de travail , soit 32,5 h / 5 = 6,5 h pour un agent de nuit

avant

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	130,00	**AGENT**
		130,00	**100%**
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Dimanche	**RH**	0,00
2	Lundi		10,00
3	Mardi		10,00
4	Mercredi	**RH**	0,00
5	Jeudi	**RH**	0,00
6	Vendredi		10,00
7	Samedi		10,00
8	Dimanche		10,00
9	Lundi	**RA**	0,00
10	Mardi	**RA**	0,00
11	Mercredi		10,00
12	Jeudi		10,00
13	Vendredi	**RA**	0,00
14	Samedi	**RH**	0,00
15	Dimanche	**RH**	0,00
16	Lundi		10,00
17	Mardi		10,00
18	Mercredi	**RH**	0,00
19	Jeudi	**RH**	0,00
20	Vendredi		10,00
21	Samedi		10,00
22	Dimanche		10,00
23	Lundi	**RA**	0,00
24	Mardi	**RA**	0,00
25	Mercredi		10,00
26	Jeudi		10,00
27	Vendredi	**RA**	0,00
28	Samedi	**RH**	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
Mois	**Heures effectuées (CA inclus)**	**140,00**
	Solde	**10,00**
An	**Heures à effectuer**	**136,50**
	Heures effectuées	**140,00**
	Solde	**-3,50**
0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**
0	**CA pris**	**0,00**
28	**Solde CA**	**182,00**
0	**Congé Maladie (CM)**	**0,00**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
0	**Congé Bonifié (CB)**	**0,00**
0	**Grève**	**0,00**
0	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
0	**TOTAL ABSENCES**	**0,00**

après

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	130,00	**AGENT**
		130,00	**100%**
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Dimanche	**RH**	0,00
2	Lundi	**CA**	6,50
3	Mardi	**CA**	6,50
4	Mercredi	**RH**	0,00
5	Jeudi	**RH**	0,00
6	Vendredi	**CA**	6,50
7	Samedi	**CA**	6,50
8	Dimanche	**CA**	6,50
9	Lundi	**RA**	0,00
10	Mardi	**RA**	0,00
11	Mercredi		10,00
12	Jeudi		10,00
13	Vendredi	**RA**	0,00
14	Samedi	**RH**	0,00
15	Dimanche	**RH**	0,00
16	Lundi		10,00
17	Mardi		10,00
18	Mercredi	**RH**	0,00
19	Jeudi	**RH**	0,00
20	Vendredi		10,00
21	Samedi		10,00
22	Dimanche		10,00
23	Lundi	**RA**	0,00
24	Mardi	**RA**	0,00
25	Mercredi		10,00
26	Jeudi		10,00
27	Vendredi	**RA**	0,00
28	Samedi	**RH**	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	**Heures effectuées (CA inclus)**	**122,50**
	Solde	**-7,50**
an	**Heures à effectuer**	**136.50**
	Heures effectuées	**122,50**
	Solde	**-14,00**
0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**
5	**CA pris**	**32 ,50**
23	**Solde CA**	**149,50**
0	**Congé Maladie (CM)**	**0,0**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
0	**Congé Bonifié (CB)**	**0,00**
0	**Grève**	**0,00**
0	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
0	**TOTAL ABSENCES**	**0,00**

POUR UN AGENT DE JOUR EN REPOS FIXE A 80 %

Les congés annuels sont positionnés sur tous les jours pris hors RH pour la valeur de la durée théorique journalière du temps de travail , soit 35 h x 80 % / 5 = 5,60 h pour un agent de jour

avant

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		112,00	80%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi		7,50
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi		7,50
6	Vendredi	RA	0,00
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi		7,50
10	Mardi		7,50
11	Mercredi		7,50
12	Jeudi		7,50
13	Vendredi	RA	0,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		7,50
17	Mardi		7,50
18	Mercredi	RC/RTT	0,00
19	Jeudi		7,50
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi	RH	0,00
22	Dimanche	RH	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi	RA	0,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	112,50
	Solde	0,50
an	Heures à effectuer	117,60
	Heures effectuées	112,50
	Solde	-5,10
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	156,80
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
1	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

après

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		112,00	80%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	RH	0,00
2	Lundi	CA	5,60
3	Mardi	CA	5,60
4	Mercredi	CA	5,60
5	Jeudi	CA	5,60
6	Vendredi	CA	5,60
7	Samedi	RH	0,00
8	Dimanche	RH	0,00
9	Lundi		7,50
10	Mardi		7,50
11	Mercredi		7,50
12	Jeudi		7,50
13	Vendredi	RA	0,00
14	Samedi	RH	0,00
15	Dimanche	RH	0,00
16	Lundi		7,50
17	Mardi		7,50
18	Mercredi	RC/RTT	0,00
19	Jeudi		7,50
20	Vendredi	RA	0,00
21	Samedi	RH	0,00
22	Dimanche	RH	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi	RA	0,00
28	Samedi	RH	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	110,50
	Solde	-1,50
an	Heures à effectuer	117,60
	Heures effectuées	110,50
	Solde	-7,10
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
5	CA pris	28 ,00
23	Solde CA	128,80
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
1	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

SITUATION N° 10

Comment enregistrer une pause supérieure à 30 minutes ?

❶ temps de pause 30 mn

❷ temps de pause 1 h avec amplitude journalière de 7h50

❸ temps de pause 1h avec amplitude journalière de 8h00

❶

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	rh	0,00
2	Lundi		7,50
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi		7,50
6	Vendredi		7,50
7	Samedi	rh	0,00
8	Dimanche	rh	0,00
9	Lundi		7,50
10	Mardi		7,50
11	Mercredi		7,50
12	Jeudi		7,50
13	Vendredi		7,50
14	Samedi	rh	0,00
15	Dimanche	rh	0,00
16	Lundi		7,50
17	Mardi		7,50
18	Mercredi	rc/rtt	0,00
19	Jeudi		7,50
20	Vendredi		7,50
21	Samedi	rh	
22	Dimanche	rh	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi		7,50
28	Samedi	rh	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	142,50
	Solde	2,50
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	142,50
	Solde	-4,50
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	196 ,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
1	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

❷

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

oui

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	rh	0,00
2	Lundi		7,50
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi		7,50
6	Vendredi		7,50
7	Samedi	rh	0,00
8	Dimanche	rh	0,00
9	Lundi		7,50
10	Mardi		7,50
11	Mercredi		7,50
12	Jeudi		7,50
13	Vendredi		7,50
14	Samedi	rh	0,00
15	Dimanche	rh	0,00
16	Lundi		7,50
17	Mardi		7,50
18	Mercredi	rc/rtt	0,00
19	Jeudi		7,50
20	Vendredi		7,50
21	Samedi	rh	
22	Dimanche	rh	0,00
23	Lundi		7,50
24	Mardi		7,50
25	Mercredi		7,50
26	Jeudi		7,50
27	Vendredi		7,50
28	Samedi	rh	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	133,00
	Solde	-7,00
an	Heures à effectuer	147,50
	Heures effectuées	133,00
	Solde	-14,00
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	196,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
1	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

❸

Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

oui

	FÉVRIER	140,00	AGENT
		140,00	100%
	Planning	CODES Abs.& Nuit	Heures
1	Dimanche	rh	0,00
2	Lundi		8,00
3	Mardi		8,00
4	Mercredi		8,00
5	Jeudi		8,00
6	Vendredi		8,00
7	Samedi	rh	0,00
8	Dimanche	rh	0,00
9	Lundi		8,00
10	Mardi		8,00
11	Mercredi		8,00
12	Jeudi		8,00
13	Vendredi		8,00
14	Samedi	rh	0,00
15	Dimanche	rh	0,00
16	Lundi		8,00
17	Mardi		8,00
18	Mercredi	rc/rtt	0,00
19	Jeudi		8,00
20	Vendredi		8,00
21	Samedi	rh	
22	Dimanche	rh	0,00
23	Lundi		8,00
24	Mardi		8,00
25	Mercredi		8,00
26	Jeudi		8,00
27	Vendredi		8,00
28	Samedi	rh	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	Heures effectuées (CA inclus)	142,50
	Solde	2,50
an	Heures à effectuer	147,00
	Heures effectuées	142,50
	Solde	-4,50
0,0	Compte Réserve Temps (report de JRTT)	0,00
0	CA pris	0,00
28	Solde CA	196,00
0	Congé Maladie (CM)	0,00
0	Congé Enfant Malade (CEM)	0,00
0	Congé Accident du Travail (AT)	0,00
0	Congé Maternité ou adoption (CMA)	0,00
0	Congé Paternité (CPA)	0,00
0	Congé Exceptionnel (CEX)	0,00
0	Congé Bonifié (CB)	0,00
0	Grève	0,00
1	RC/RTT	0,00
0	CET	0,00
0	TOTAL ABSENCES	0,00

SITUATION N° 11

Comment enregistrer le temps de travail d'un agent bénéficiant d'un aménagement d'horaire (1h maxi/jour)à partir du 3ème mois de grossesse ?

Exemple : agent bénéficie à partir du 5 février d'un aménagement de son temps de travail pour raison de grossesse. Il convient donc d'enregistrer le temps théorique journalier de l'agent et non son temps de présence réel . Nous constatons que l'agent pour une présence au travail de 6,5 h au lieu de 7,5 (par exemple) se voit imputer un temps de 7 h.

			Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous
	FÉVRIER	140,00	**AGENT**
		140,00	**100%**
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Dimanche	**rh**	0,00
2	Lundi		7,50
3	Mardi		7,50
4	Mercredi		7,50
5	Jeudi		7,00
6	Vendredi		7,00
7	Samedi	**rh**	0,00
8	Dimanche	**rh**	0,00
9	Lundi		7,00
10	Mardi		7,00
11	Mercredi		7,00
12	Jeudi		7,00
13	Vendredi		7,00
14	Samedi	**rh**	0,00
15	Dimanche	**rh**	0,00
16	Lundi		7,00
17	Mardi		7,00
18	Mercredi		7,00
19	Jeudi		7,00
20	Vendredi		7,00
21	Samedi	**rh**	0,00
22	Dimanche	**rh**	0,00
23	Lundi		7,00
24	Mardi		7,00
25	Mercredi		7,00
26	Jeudi		7,00
27	Vendredi		7,00
28	Samedi	**rh**	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	**Heures effectuées (CA inclus)**	**141,50**
	Solde	**1,50**
an	**Heures à effectuer**	**147,00**
	Heures effectuées	**141,50**
	Solde	**-5,50**
0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**
0	**CA pris**	**0,00**
28	**Solde CA**	**196,00**
0	**Congé Maladie (CM)**	**0,00**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
0	**Congé Bonifié (CB)**	**0,00**
0	**Grève**	**0,00**
0	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
0	**TOTAL ABSENCES**	**0,00**

SITUATION N° 12

Comment enregistrer un congé bonifié ?

Exemple : un agent de nuit à 100 % part en congés bonifiés du 3 février au 30 mars soit une durée de 56 jours consécutifs.
La totalité des congés annuels est positionnée puis la bonification est comptabilisée selon le même principe jusqu'à la date de retour

			Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	FÉVRIER	130,00	**AGENT**
		130,00	**100%**
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Dimanche	**RH**	0,00
2	Lundi		10,00
3	Mardi	**CA**	6,50
4	Mercredi	**RH**	0,00
5	Jeudi	**RH**	0,00
6	Vendredi	**CA**	6,50
7	Samedi	**CA**	6,50
8	Dimanche	**CA**	6,50
9	Lundi	**CA**	6,50
10	Mardi	**CA**	6,50
11	Mercredi	**CA**	6,50
12	Jeudi	**CA**	6,50
13	Vendredi	**CA**	6,50
14	Samedi	**RH**	0,00
15	Dimanche	**RH**	0,00
16	Lundi	**CA**	6,50
17	Mardi	**CA**	6,50
18	Mercredi	**RH**	0,00
19	Jeudi	**RH**	0,00
20	Vendredi	**CA**	6,50
21	Samedi	**CA**	6,50
22	Dimanche	**CA**	6,50
23	Lundi	**CA**	6,50
24	Mardi	**CA**	6,50
25	Mercredi	**CA**	6,50
26	Jeudi	**CA**	6,50
27	Vendredi	**CA**	6,50
28	Samedi	**RH**	0,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	**Heures effectuées (CA inclus)**	**133,50**
	Solde	**3,50**
an	**Heures à effectuer**	**136,50**
	Heures effectuées	**133,50**
	Solde	**-3,00**
0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**
19	**CA pris**	**123,50**
9	**Solde CA**	**58,50**
0	**Congé Maladie (CM)**	**0,00**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
0	**Congé Bonifié (CB)**	**0,00**
0	**Grève**	**0,00**
0	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
0	**TOTAL ABSENCES**	**0,00**

			Si **Temps de pause > 30 mn** Noter **OUI** dans la case ci-dessous

	MARS	143,00	**AGENT**
		143,00	**100%**
	Planning	**CODES Abs.& Nuit**	**Heures**
1	Dimanche	**RH**	0,00
2	Lundi	**CA**	6,50
3	Mardi	**CA**	6,50
4	Mercredi	**RH**	0,00
5	Jeudi	**RH**	0,00
6	Vendredi	**CA**	6,50
7	Samedi	**CA**	6,50
8	Dimanche	**CA**	6,50
9	Lundi	**CA**	6,50
10	Mardi	**CA**	6,50
11	Mercredi	**CA**	6,50
12	Jeudi	**CA**	6,50
13	Vendredi	**CB**	6,50
14	Samedi	**RH**	0,00
15	Dimanche	**RH**	0,00
16	Lundi	**CB**	6,50
17	Mardi	**CB**	6,50
18	Mercredi	**RH**	0,00
19	Jeudi	**RH**	0,00
20	Vendredi	**CB**	6,50
21	Samedi	**CB**	6,50
22	Dimanche	**CB**	6,50
23	Lundi	**CB**	6,50
24	Mardi	**CB**	6,50
25	Mercredi	**CB**	6,50
26	Jeudi	**CB**	6,50
27	Vendredi	**CB**	6,50
28	Samedi	**RH**	0,00
29	Dimanche	**RH**	0,00
30	Lundi	**CB**	6,50
31	Mardi		10,00

Heures supplémentaires rémunérées		
mois	**Heures effectuées (CA inclus)**	**146,50**
	Solde	**3,50**
an	**Heures à effectuer**	**279,50**
	Heures effectuées	**280,00**
	Solde	**0,50**
0,0	**Compte Réserve Temps (report de JRTT)**	**0,00**
9	**CA pris**	**58,50**
0	**Solde CA**	**0,00**
0	**Congé Maladie (CM)**	**0,00**
0	**Congé Enfant Malade (CEM)**	**0,00**
0	**Congé Accident du Travail (AT)**	**0,00**
0	**Congé Maternité ou adoption (CMA)**	**0,00**
0	**Congé Paternité (CPA)**	**0,00**
0	**Congé Exceptionnel (CEX)**	**0,00**
12	**Congé Bonifié (CB)**	**78,00**
0	**Grève**	**0,00**
0	**RC/RTT**	**0,00**
0	**CET**	**0,00**
12	**TOTAL ABSENCES**	**78,00**

ANNEXE

CODES ABSENCES

(signification, influence sur compteurs et valeur à comptabiliser)

Codes	Signification	Influence compteur(s) de temps		TEMPUS (fixe, -19 dim, + 19 dim)			TEMPUS NUIT		
				Comptabilisation en valeur pour temps plein et exemple temps partiel à 80 %			Comptabilisation en valeur pour temps plein et exemple temps partiel à 80 %		
		oui / non	le ou lesquels	base	heures 100%	heures 80%	base	heures 100%	heures 80%
AT	Accident du travail	oui	Sous-total congé accident du travail Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CA	Congé annuels de l'année en cours	oui	CA pris Solde de CA	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CA n-1	Congé annuels n-1	oui	Heures effectuées	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CB	Congé bonifié (partie au delà des droits à congés annuels)	oui	Sous-total congé bonifié Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CEM	Congé enfant malade	oui	Sous-total congé enfant malade Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CEX	Congé exceptionnel	oui	Sous-total congé exceptionnel Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CF.	Congé formation	oui	Total congé formation (cumul annuel)	Valeur théorique de la journée en 37,5 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2

Codes	Signification	Influence compteur(s) de temps		TEMPUS (fixe, -19 dim, + 19 dim)			TEMPUS NUIT		
				Comptabilisation en valeur pour temps plein et exemple temps partiel à 80 %			Comptabilisation en valeur pour temps plein et exemple temps partiel à 80 %		
		oui / non	le ou lesquels	base	heures 100%	heures 80%	base	heures 100%	heures 80%
CM	Congé maladie	oui	Sous-total congé maladie Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CMA	Congé maternité ou d'adoption	oui	Sous-total congé maternité ou d'adoption Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CPA	Congé paternité	oui	Sous-total congé paternité Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CRT	Compte Réserve Temps	oui	Compte de Réserve Temps Heures effectuées **(jusqu'à fin 2009)**	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2
CS	Congé Syndical	oui	Total congé syndical (cumul annuel)	Si journée pleine	7	5,6	Si journée pleine	6,5	6,5
Grève	Jour de grève	oui	Sous-total grève Total absences	Valeur théorique de la journée en 35 H hebdomadaire	7	5,6	Valeur théorique de la journée en 32,5 H hebdomadaire	6,5	5,2

TEMPUS (tous)						
Codes	Signification	Influence compteur(s) de temps		Comptabilisation en valeur pour temps plein et exemple temps partiel à 80 %		
		oui / non	le ou lesquels		heures 100%	heures 80%
Férié	Identification des jours fériés	oui	Heures effectuées si jour travaillé			
		non			0	0
RA	Repos d'aménagement	non	Repos issu de l'aménagement du temps de travail en unités supérieures à la valeur théorique de la journée (7 ou 6,5) et/ou résultant d'une application non constante de la quotité théorique de travail des agents en temps partiel		0	0
RF	Récupération de jour férié travaillé	non	Identification de la récupération d'un jour férié ayant été travaillé antérieurement		0	0
RH	Repos hebdomadaire	non	Rappel de la réglementation : 4 repos hebdomadaires par période de 2 semaines, deux d'entre eux consécutifs, dont un dimanche		0	0
RHS	Récupération heures supplémentaires	non	Récupération des heures réalisées au-delà de la durée moyenne hebdomadaire de référence, soit au delà de 35 heures, soit au delà de 32,5 heures dans le cycle de travail. (cf guide du temps de travail édition janvier 2009 page 10)		0	0
RC/RTT	Récupération des RTT	non	Récupération des heures réalisées au-delà de la durée moyenne hebdomadaire de référence, soit au delà de 35 heures, dans le cycle de travail. (cf guide du temps de travail édition janvier 2009 page 8)		0	0